

**Plan rada za 2020. godinu
Sveučilišne knjižnice u Splitu**

Sadržaj

Plan rada za 2020. godinu Sveučilišne knjižnice u Splitu.....	1
Vizija Sveučilišne knjižnice u Splitu.....	3
Misija Sveučilišne knjižnice u Splitu	3
Uvod	3
Strateški cilj 1. Povećati broj, raznolikost i dostupnost informacija	4
Mjera 1.1. Unaprijediti knjižnične zbirke.....	4
Mjera 1.2. Unaprijediti knjižnični katalog	5
Mjera 1.3. Unaprijediti kulturološko predstavljanje fonda javnosti – organizacija prigodnih aktivnosti (izložbe, radionice, igre i sl.)	5
Mjera 1.4. Uspostaviti procese digitalizacije građe i unaprijediti infrastrukturu za upravljanje digitalnim sadržajima	5
Mjera 1.5. Unaprijediti knjižničnu prepoznatljivost i vidljivost	6
Strateški cilj 2. Ojačati strukture podrške nastavi i istraživačkom radu te vidljivosti Sveučilišta u Splitu	6
Mjera 2.1 Razvijati usluge poučavanja informacijskoj pismenosti (usmjerene studentima i znanstvenicima).....	6
Mjera 2.2 Razvijati usluge usmjerene znanstveno nastavnom osoblju	7
Strateški cilj 3. Poboljšati kvalitetu knjižničkog prostora i opreme	7
Mjera 3.1. Unaprjeđenje korisničkih prostora	7
Mjera 3.2 Unaprjeđenje prostora za redoviti rad.....	8
Mjera 3.3 Poboljšanje i unaprjeđenje opreme	8
Strateški cilj 4. O snažiti funkcionalnost knjižnice kao organizacije.....	8
Mjera 4.1. Unaprijediti kvalitetu upravljanja knjižnicom	8
Mjera 4.2. Jačati stručne potencijale knjižničkog osoblja	9
Mjera 4.3. Izgradnja Sveučilišnog knjižničkog sustava	9

Vizija Sveučilišne knjižnice u Splitu

Sveučilišna knjižnica u Splitu središnje je mjesto stvaranja znanja i pristupa organiziranim informacijama, partner u znanstveno-nastavnim istraživačkim i umjetničkim procesima te dinamična i poticajna sredina za učenje i poučavanje. Sveučilišna knjižnica u Splitu jedna od najvažnijih u državi koja svojim fondom, službama i uslugama doprinosi kvaliteti Sveučilišta u Splitu svojeg sveučilišta i njegovoj vidljivosti u svjetskoj znanstvenoj zajednici. : Čuvajući u svojem fondu pisanu baštinu, kao i djela na drugim medijima, Sveučilišna knjižnica u Splitu pridonosi izgradnji i očuvanju identiteta grada i regije.

Misija Sveučilišne knjižnice u Splitu

1. Omogućiti pristup informacijskim izvorima i osigurati knjižnične usluge sveučilišnoj i široj zajednici, podupirući društvenu osjetljivost i informacijsku jednakost.
2. Trajno razvijati knjižnične zbirke i usluge primjerene potrebama zajednice te skrbiti o cjelokupnom knjižničnom fondu.
3. Poticati usklađeni razvoj svih knjižnica unutar splitskog sveučilišnog knjižničnog sustava, kao i ostalih visokoškolskih i specijalnih knjižnica u sustavu matičnosti Sveučilišne knjižnice u Splitu.

Uvod

Rad Sveučilišne knjižnice u Splitu (u daljnjem tekstu: Knjižnice) u 2020. godini obilježit će donošenje novih podzakonskih akata čija izrada slijedi nakon što je donesen novi Zakon o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti (NN 17/19, NN 98/19). Radi se o sljedećim aktima: Pravilnik o obveznom primjerku, Pravilnik o uvjetima i načinu stjecanja stručnih zvanja u knjižničarskoj struci, Pravilnik o upisniku knjižnica, Pravilnik o matičnoj djelatnosti knjižnica u Republici Hrvatskoj, Pravilnik o zaštiti, reviziji i otpisu knjižnične građe, te Standardima za sveučilišne, visokoškolske i specijalne knjižnice u Republici Hrvatskoj.

Nadalje, budući rad Knjižnice obilježit će i smanjenje prostora kojim će Knjižnica raspolagati zbog useljenja Rektorata u zgradu Knjižnice. Osim prilagodbe za rad u smanjenoj kvadraturi, u zgradi se očekuju građevinski radovi koji će remetiti rad korisnika i djelatnika knjižnice. Planirana je komunikacija sa studentima kao bi ih se pravovremeno upozorilo na moguću buku, te je kao zamjenski čitaonički prostor u vrijeme ispitnih rokova planirano korištenje Multifunkcionalne dvorane u sjevernom dijelu zgrade. Obecanje uprave Sveučilišta je da će, o trošku Sveučilišta, „izgubljena“ sjedeća mjesta za studentski rad na drugom katu biti osposobljena na ulaznoj etaži, te da će se urediti i opremiti nova računalna učionica na etaži -

2. Postignut je dogovor između Knjižnice i uprave Sveučilišta o korištenju svih prostora zgrade. Očekuje se formalizacija dogovora.

Pod navedenim ciljevima, mjerama i zadacima navedeni su pojedini odjeli koji su odgovorni za izvještavanje o ostvarenim zadacima. U ostvarenju zadataka sudjeluju i djelatnici drugih odjela, a ne nužno samo onih koji su navedeni kao odgovorni.

Strateški cilj 1. Povećati broj, raznolikost i dostupnost informacija

Mjera 1.1. Unaprijediti knjižnične zbirke

- Zadatak 1.1.1. Poslovanje s obveznim primjerkom

Novim pravilnikom o obveznom primjerku (NN 66/20) Sveučilišnoj Knjižnici u Splitu nalaže se strože postupanje s obveznim primjerkom te je potrebno je dodatno zaštititi unikatne primjerke građe. Također potrebno je dopustiti liberalnije korištenje (posudbu studentima) onih primjeraka koji nisu obvezni.

Indikator: nije određen

Odgovornost: Odjel obrade i Odjel rada s korisnicima

- Zadatak 1.1.2. Izrada tematskih zbirki

Radi bolje vidljivosti knjižničnih zbirki potrebno je izraditi tematske (pod)zbirke na način da se virtualno okupe unutar knjižničnog kataloga te javno objave na mrežnim stranicama Knjižnice. Primjeri mogućih tematskih zbirki su Dalmatica ili zbirke pojedinih donacija npr. Lucić, Milardović, itd.

Indikator: broj jedinica u tematskim zbirkama

Odgovornost: Odjel obrade

- Zadatak 1.1.3. U Repozitorij Sveučilišta u Splitu i knjižnični repozitorij unositi ocijenske radove za sastavnice koji nemaju knjižnice (knjižničare), te objavljene članke i istraživačke podatke za sve sastavnice

Indikator: broj jedinica u repozitorijima

Odgovornost: Odjel matične službe, Odjel rada s korisnicima

Mjera 1.2. Unaprijediti knjižnični katalog

- Zadatak 1.2.1. Nabaviti i implementirati sustav za pronalaženje informacija (*Discovery* sustav)

Potrebno je stvoriti sustavne preduvjete za implementaciju *Discovery* sustava, procijeniti mogućnost implementacije sustava nabavljenog preko nacionalne konzorcijske licence te provesti implementaciju.

Indikator: implementacija *Discovery* sustava (da/ne/djelomično)

Odgovornost: Ravnateljstvo, Odjel matične službe, IT

Mjera 1.3. Unaprijediti kulturološko predstavljanje fonda javnosti – organizacija prigodnih aktivnosti (izložbe, radionice, igre i sl.)

- Zadatak 1.3.1. Organizacija kulturno-obrazovnih događanja - organizacija aktivnosti (izložbe, radionice, virtualne spomen sobe, igre i sl.)

Indikator: broj održanih aktivnosti

Odgovornost: Odjel rada s korisnicima

Mjera 1.4. Uspostaviti procese digitalizacije građe i unaprijediti infrastrukturu za upravljanje digitalnim sadržajima

- Zadatak 1.4.1. Uspostaviti kriterije za digitalizaciju građe

Indikator: uspostavljeni kriteriji (da/ne/djelomično)

Odgovornost: Odjel obrade, Odjel specijalnih zbirki, Odjel zaštite i digitalizacije

- Zadatak 1.4.2 Uspostaviti prioritete u izgradnji digitalnih zbirki

Indikator: uspostavljeni prioriteti (da/ne/djelomično)

Odgovornost: Odjel obrade, Odjel specijalnih zbirki

- Zadatak 1.4.2 Ostvariti tehničke preduvjete za digitalizaciju građe

Indikator: ostvareni preduvjeti (da/ne/djelomično)

Odgovornost: Ravnateljstvo, IT

Mjera 1.5. Unaprijediti knjižničnu prepoznatljivost i vidljivost

- Zadatak 1.5.1. Povećati raznolikost i dostupnost informacija o knjižničnom fondu i uslugama koristeći se različitim komunikacijskim kanalima.

Nastaviti će se rad na izgradnji mrežnih stranica, povećati broj objava na *facebook* profilu Knjižnice, izraditi *Instagram* profil Knjižnice, izraditi infografike

Indikatori: povećan broj pristupa mrežnim stranicama knjižnice, broj objava na *facebook* profilu, izrađen *Instagram* profil Knjižnice (da/ne) te broj objava, broj izrađenih infografika.

Odgovornost: IT, Odjel matične službe, Odjel rada s korisnicima

Strateški cilj 2. Ojačati strukture podrške nastavi i istraživačkom radu te vidljivosti Sveučilišta u Splitu

Mjera 2.1 Razvijati usluge poučavanja informacijskoj pismenosti (usmjerene studentima i znanstvenicima)

Knjižnica će nastaviti pružati uslugu organizacije radionica za korištenje informacijskih usluga unutar zgrade knjižnice, na sastavnicama Sveučilišta i online.

- Zadatak 2.1.1. Redovito održavati radionice iz područja informacijske pismenosti

Indikator: broj održanih radionica

Odgovornost: Odjel matične službe, Odjel rada s korisnicima

- Zadatak 2.1.2. Sudjelovati u nastavi kao gostujući predavači s programom informacijske pismenosti

Indikator: broj održanih radionica (sudjelovanja u nastavi)

Odgovornost: Odjel matične službe, Odjel rada s korisnicima

Mjera 2.2 Razvijati usluge usmjerene znanstveno nastavnom osoblju

- Zadatak 2.2.1. Pružiti bibliometrijske usluge znanstveno-nastavnom osoblju

Indikator: broj izdanih potvrda o citiranosti i indeksiranosti časopisa

Odgovornost: Odjel matične službe

- Zadatak 2.2.2. Pružiti podršku izgradnji znanstvene reputacije i povećanju vidljivosti znanstvene produktivnosti djelatnika Sveučilišta. Dovršiti povezivanje afilijacija u WoS-u i Scopus-u.

Indikator: Opisno. Navesti koje su se aktivnosti poduzete.

Odgovornost: Odjel matične službe

- Zadatak 2.3.2. Promovirati Otvorenu znanost

Indikator: Opisno. Navesti koje su se aktivnosti poduzete.

Odgovornost: Odjel matične službe

Strateški cilj 3. Poboljšati kvalitetu knjižničkog prostora i opreme

Mjera 3.1. Unaprjeđenje korisničkih prostora

- Zadatak 3.1.1. Opremiti modularne računalne učionice za održavanje radionica (*Active learning classroom*)

Indikator: opremljena učionica (da/ne/djelomično)

Odgovornost: Ravateljstvo, IT

- Zadatak 3.1.2. Opremiti modularne prostore za neobavezno druženje, relaksaciju i skupno učenje

Indikator: opremljen prostor (da/ne/djelomično)

Odgovornost: Ravateljstvo, IT

- Zadatak 3.1.3. Izraditi signalizaciju kojom će se korisnicima olakšati kretanje zgradom i pronalaženje informacija

Indikator: izrađena signalizacija (da/ne/djelomično)

Odgovornost: Ravateljstvo, Odjel rada s korisnicima

Mjera 3.2 Unaprjeđenje prostora za redoviti rad

- Zadatak 3.2.1. Reorganizirati pultove

Indikator: reorganizirani pultovi (da/ne/djelomično)

Odgovornost: Ravateljstvo, Odjel rada s korisnicima, Odjel periodike

- Zadatak 3.2.2. Preseliti Odjel za zaštitu i digitalizaciju građe u prikladnije prostore

Indikator: Odjel preseljen (da/ne/djelomično)

Odgovornost: Ravateljstvo, Odjel zaštite i digitalizacije, CNUS

Mjera 3.3 Poboljšanje i unaprjeđenje opreme

- Zadatak 3.3.1. Zamijeniti dotrajalu računalnu opremu za korisnike. Omogućiti uslugu samostalnog fotokopiranja

Indikator: Broj nabavljenih računala, omogućena usluga (da/ne/djelomično)

Odgovornost: Ravateljstvo, IT

- Zadatak 3.3.2. Zamijeniti dotrajalu tehničku i računalnu opremu za redoviti rad

Indikator: Broj nabavljenih računala i drugih jedinica

Odgovornost: Ravateljstvo, IT

Strateški cilj 4. Osnažiti funkcionalnost knjižnice kao organizacije

Mjera 4.1. Unaprijediti kvalitetu upravljanja knjižnicom

- Zadatak 4.1.1. Opisati radne procese u cijeloj organizaciji

Indikator: Broj izrađenih dokumenata (navesti nazive dokumenata)

Odgovornost: Svi odjeli

- Zadatak 4.1.2. Izraditi ili unaprijediti temeljne dokumente (statut knjižnice, sistematizaciju radnih mjesta, pravilnik o radu, pravilnik o kvaliteti, politiku izgradnje fonda, politiku izdavačke djelatnosti i druge.)

Indikator: Broj izrađenih dokumenata (navesti nazive dokumenata)

Odgovornost: Ravnateljstvo

Mjera 4.2. Jačati stručne potencijale knjižničnog osoblja

- Zadatak 4.2.1. Stručno usavršavanje svih djelatnika

Indikator: broj organiziranih stručnih programa, broj edukacija koje su djelatnici pohađali izvan Knjižnice, broj Erasmus + odlaznih mobilnosti

Odgovornost: Odjel matične službe, svi djelatnici

Mjera 4.3. Izgradnja Sveučilišnog knjižničnog sustava

- Zadatak 4.3.1. Izraditi nacrt Sveučilišnog knjižničnog sustava

Indikator: izrađen nacrt (da/ne/djelomično)

Odgovornost: Ravnateljstvo, Odjel matične službe